



TU T'ANIMES DEVANT DES
JEUNES PLEINS D'IDÉES.
NOUS AUSSI.



CÉGEP DE
JONQUIÈRE

Concours n° 2025-018-03

Directrice adjointe ou directeur adjoint des études et de la vie étudiante
Bureau de la recherche et de l'innovation – Centre des ressources éducatives
(poste régulier à temps complet)

FAIRE CARRIÈRE AU CÉGEP DE JONQUIÈRE C'EST

Faire partie d'un établissement d'enseignement qui compte plus de 3 000 membres dans sa communauté étudiante à Jonquière et au Centre d'études collégiales en Charlevoix. Fort de ses crêneaux spécialisés, tant par ses techniques physiques, humaines et de l'administration que par son École supérieure en Art et technologie des médias, le Cégep de Jonquière encourage l'excellence et permet à son personnel de relever de grands défis. Reconnu pour son milieu de vie dynamique et accueillant de même que pour le profond engagement de ses ressources humaines (800 membres du personnel), le Cégep de Jonquière offre, partout au Québec ainsi qu'à l'international, des services novateurs et diversifiés grâce à Mastera-Formation continue, son Centre collégial de transfert technologique en production automatisée (CPA-TERRE), son Centre collégial de transfert de technologie en pratiques sociales novatrices (ÉCOBES), son Centre linguistique, son Bureau de l'international et son Bureau de la recherche et de l'innovation.

VOTRE RÔLE

Sous l'autorité du directeur des études et de la vie étudiante, la personne titulaire du poste joue un rôle stratégique dans le développement et la consolidation de la recherche au sein du Cégep de Jonquière. Elle est responsable du Bureau de la recherche et de l'innovation (BRI) ainsi que du Centre des ressources éducatives (CRE).

Elle assure un leadership mobilisateur visant à structurer, soutenir et faire rayonner les initiatives de recherche, tout en favorisant la collaboration entre les équipes, les centres de recherche et les partenaires externes. Elle appuie les chercheurs dans leurs démarches de financement, leurs obligations de reddition de comptes, et veille à la priorisation des opérations du BRI. Dans le cadre de ses responsabilités liées au CRE, elle contribue à la modernisation du service et met en place des actions concrètes pour accroître la visibilité et l'impact des services offerts. Elle encadre une équipe engagée et s'assure de la qualité des services rendus à l'ensemble de la communauté collégiale.

VOS PRINCIPAUX MANDATS

Bureau de la recherche et de l'innovation

- Assumer un leadership mobilisateur afin de structurer et développer la recherche au Cégep.
- Présider la commission de la recherche du Cégep.
- Superviser les activités du Bureau de la recherche et de l'innovation.
- Soutenir et guider les directions, les services et les équipes dans le montage de projets innovants, stimulants et fédérateurs.
- Mettre en place des mécanismes clairs de priorisation et de coordination des initiatives de recherche et d'innovation.
- Stimuler et soutenir les activités des centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT).
- Assurer une veille des projets de recherche et d'innovation qui pourraient être porteurs et participer aux instances externes qui les portent.
- Établir de nouveaux partenariats de recherche.
- Rechercher et mobiliser des sources de financement externes pour les projets de développement, de recherche et d'innovation.
- Encourager les différents acteurs de la recherche au Cégep à adopter des pratiques exemplaires en recherche.
- Propulser la recherche au Centre d'études collégiales en Charlevoix.

Centre des ressources éducatives

- Assurer la gestion et le développement du Centre des ressources éducatives.
- Procéder à la sélection du personnel conformément aux politiques en vigueur au Cégep.
- Superviser le personnel sous sa responsabilité.
- Déterminer les besoins en ressources humaines, financières et matérielles; soumettre des recommandations à son supérieur immédiat.
- Gérer le budget dans les limites approuvées.
- Représenter l'employeur à l'un ou plusieurs comités existants au Cégep, notamment à la régie des études de même qu'auprès de partenaires externes.

VOS ATOUTS

- Posséder une bonne connaissance du secteur de la recherche au collégial.
- Avoir de fortes habiletés de rédaction.
- Faire preuve de leadership, être une personne rassembleuse et reconnue pour ses habiletés de communication.
- Posséder de bonnes habiletés relationnelles et avoir une facilité pour le travail en équipe.

VOUS DÉTENEZ

- Un diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) dans une discipline appropriée.
- Un diplôme d'études universitaires de deuxième ou de troisième cycle est un atout.
- Cinq années d'expérience pertinente, notamment dans le secteur de la recherche.
- Une solide expertise du milieu collégial et du secteur de la recherche.
- Une expérience de gestion dans le domaine de la recherche appliquée et en lien avec les centres de recherche est un atout.
- Une bonne maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit. Une évaluation sera exigée avant l'embauche.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Selon le règlement en vigueur, poste de classe 7 : entre 94 026 \$ et 125 366 \$.
- Assurance collective, régime de retraite (RRPE) et programme d'aide aux employés*.
- Programme volontaire d'horaire bonifié (6 congés supplémentaires + horaire d'été)*.
- Salle de conditionnement physique, piscine, programme d'activités physiques et activités sociales toute l'année.
- Accès prioritaire à un service de garde.
- Télétravail sur une base volontaire : admissible selon les règles prévues.

**Si admissible et selon le statut de l'emploi*

ENTRÉE EN FONCTION : Novembre 2025

ENTREVUE ET TESTS DE SÉLECTION

- Les personnes candidates doivent être disponibles dans la semaine du 3 novembre pour une entrevue ainsi que pour des tests de sélection.

POUR POSTULER

Veuillez transmettre votre candidature à dotationcadres@cegepjonquiere.ca entre le 16 octobre et le 29 octobre 2025 à 16 heures, accompagnée des documents suivants :

- Votre curriculum vitae;
- Vos diplômes et vos relevés de notes;
- Un texte d'une page présentant l'importance de la recherche au collégial ainsi que la place que doit prendre un centre des ressources éducatives à l'intérieur d'un cégep.

** Afin de respecter les consignes ministérielles sur le gel de recrutement dans la fonction publique, seules les candidatures des personnes employées au Cégep et dans le réseau collégial pourront être prises en considération.*

Le Cégep souscrit au programme d'accès à l'égalité et d'équité en emploi et accueille favorablement les candidatures d'autochtones, de femmes, de membres de la communauté LGBTQ2S+, de travailleurs de tous âges, de personnes en situation de handicap et de représentants d'origines diverses.